

MATERSKÁ ŠKOLA MALÉ VOZOKANY č. 25

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok Materskej školy Malé Vozokany č. 25 je vypracovaný v zmysle:

- Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní – Školský zákon
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve
- Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
- Všeobecne záväzného nariadenia /VZN/ obce Malé Vozokany č. 1/2014 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ

1.CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Malé Vozokany č. 25
Jednotriedna, heterogénna Materská škola.

Materská škola Malé Vozokany poskytuje predprimárne vzdelanie deťom dopoludnia.

Na základe rozhodnutia obecného úradu, bola v roku 2007/2008 zriadená poldenná prevádzka z dôvodu nízkeho počtu detí.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola poskytuje poldennú starostlivosť spravidla deťom od troch do šesť rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, deťom s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne a personálne podmienky. Podmienkou prijatia dvojročného dieťaťa je aj stupeň ovládania základov sebaobslužných činností / elementárne základy používania WC, komunikácia, stolovanie... / Deti mladšie ako dva roky sa neprijímajú.

Materská škola (ďalej len MŠ) je umiestnená v budove bývalej ľudovej školy, ktorá bola prestavaná a prispôbena požiadavkám MŠ. Vykurovanie je zabezpečené plynovou kotolňou, kanalizácia je napojená na obecnú kanalizáciu a vodovod je tiež obecný. Budova je staršia, ale podľa potreby je udržiavaná v dobrom stave.

Prevádzku MŠ zabezpečuje riaditeľka, kuchárka a školníčka.

V materskej škole sa nachádza príručná kuchynka, jedáleň, umyváreň, WC. V budove sa ďalej nachádza kancelária riaditeľky školy, herňa, obecná knižnica, kotolňa a komora. Obecná knižnica je zariadená v bývalej spálni, nakoľko počet detí klesol. Knižnica je otvorená 1x do týždňa v čase keď sú už deti doma.

Areál školského dvora je vysadený rôznymi stromami a kríkmi, je vhodný na pobyt vonku a hry detí. Súčasťou školského dvora je pieskovisko, kolotoč, preliezka, lezecká stena, šmýkala, hojdačky. Na dvore sa nachádza aj oddychový kútik so stolíkom a lavičkami, bylinková záhrada a je vytvorený aj priestor na opekanie s posedom z pníkov. Deti majú dostatočný priestor na rozvoj pohybových a motorických zručností. Areál deti plne využívajú po celý rok.

2.PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY A VNÚTORNÝ REŽIM

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7,00 hod. do 12,30 hod.

Personálne obsadenie MŠ:

Riaditeľka MŠ: Emília Paulisová
Konzultačné hodiny: 12,30 hod. – 13,30 hod.

Školníčka MŠ: Helena Valkovičová

Kuchárka MŠ: Vlasta Švecová

Vedúca zariadenia školského stravovania: Katarína Svitekova – ZŠ s MŠ Červený Hrádok
Konzultačné hodiny: 11,00 hod. - 12, 00 hod. každý deň

V čase letných školských prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. V tomto období vykonáva upratovačka dezinfekciu a čistenie priestorov MŠ. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka oznamom 1 mesiac vopred.

Prevádzka v MŠ je prerušená aj v čase školských prázdnin, kedy by deti nemali zabezpečenú stravu zo školskej jedálne.

Prevádzka MŠ je prerušená na druhý deň, keď počet detí klesne na 4 deti a menej.

Prevádzka v MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky v Slovenskej republike nasledovne:

- Ak neprítomnosť detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu zdrží sa škola organizovania výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí
- Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20% oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku

Prevádzka sa môže prerušiť alebo obmedziť aj z dôvodu problémov s dodávkou tepla a to vtedy, ak teplota v triedach klesne pod 18 °C tri dni po sebe nasledujúcich alebo jeden deň pod 16°C.

Počas prerušenej prevádzky si zamestnanci materskej školy budú čerpať dovolenku alebo náhradné voľno.

3. PODMIENKY PRIJATIA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

- **Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka** od 30. apríla do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka
- **Zápis na nový školský rok a kritériá prijímania detí** zverejní riaditeľka školy do 15. februára príslušného kalendárneho roka
- **Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú spravidla deti 3 – 6 ročné.** Prednostne sa prijímajú deti 5 ročné a deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočným odložením povinnej školskej dochádzky. Do MŠ sa môžu prijať aj deti 2 ročné / ak to kapacita školy dovoľuje/ s vytvorením vhodných materiálnych a personálnych podmienok. **Podmienkou prijatia 2 – ročného dieťaťa je aj stupeň ovládania základov sebaobslužných činností/elementárne základy používania WC, komunikácia, stolovanie.../**Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú
- **Do MŠ sa deti prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.** Žiadosť si zákonný zástupca spravidla prevezme v MŠ a predloží riaditeľke vyplnenú spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Pri zápise je zákonný zástupca povinný informovať riaditeľku o zdravotnom stave dieťaťa/ alergie, cukrovka, epilepsia, príp. iné vážne ochorenia/
- **Zákonný zástupca zdravotne znevýhodneného dieťaťa** priloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania
- **O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka školy** podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do MŠ sa postupuje v zmysle § Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- **Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, s autizmom / ďalej len dieťa so zdravotným znevýhodnením/ pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé znevýhodnené dieťa
- **Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do MŠ nastane zmena** v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ podá návrh na preradenie do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia
- **Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ** k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla najneskôr do konca júna
- **Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky** dieťaťa predloží zákonný zástupca spravidla do 30. apríla
- **V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt** dieťaťa v MŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickým zamestnancom a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa
- **V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** a v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení

dochádzky dieťaťa do MŠ /na dohodnutý čas/ alebo o ukončení dochádzky a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu

- **Ak sa už u prijatého dieťaťa začne prejavovať nežiadúce správanie ohrozujúce ostatné deti**, môže riaditeľka školy dodatočne rozhodnúť o adaptačnom pobyte a až potom dieťa prijať alebo ukončiť jeho dochádzku.
- **Po ukončení adaptačného, resp. diagnostického pobytu dieťaťa** musí zákonný zástupca opätovne požiadať o riadne prijatie do MŠ, ak to stav umožňuje
- **Ak dieťa nenastúpi do MŠ v termíne uvedenom v rozhodnutí** a zákonný zástupca neoznámí dôvod prečo dieťa nenastúpilo, resp. kedy nastúpi, postupuje riaditeľka nasledovne:
 - Po uplynutí desiatich pracovných dní telefonicky upozorní rodičov, po ďalších desiatich pracovných dňoch písomne upozorní na možné vylúčenie z MŠ
 - Vylúčenie dieťaťa z MŠ
- **Riaditeľka má právo žiadať v zmysle § 11 ods.7 zákona č. 245/2008 Z. z. osobné údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch/meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu, tel. číslo, číslo poisťovne/**
- **Zamestnanci sú povinný dodržiavať mlčanlivosť o deťoch**, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám /Zákon NR SR 428/2002 o ochrane osobných údajov/

4.DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola s poldennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 7,00 hod. do 12,30 hod. po dohode so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.

Zákonný zástupca privádza svoje dieťa do materskej školy spravidla od 7,00 hod. do 8,00 hod., po dohode s riaditeľkou môže aj inak. Spôsob dochádzky dieťaťa a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou MŠ.

V prípade dochádzky počas dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Riaditeľka môže prevzatie dieťaťa odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je v súlade s podmienkami na prijatie do materskej školy. Taktiež môže vyžadovať potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa pre pobyt v MŠ, ak má podozrenie, že dieťa chodí do materskej školy choré.

Ak dieťa ochorie v MŠ počas dňa, riaditeľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a ihneď informuje zákonných zástupcov dieťaťa telefonicky.

Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy, predkladá zákonný zástupca riaditeľke potvrdenie od lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 3 dni a dieťa nebolo choré, predkladá zákonný zástupca riaditeľke vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MŠ

/zákon 245/2008 Z.z. §144/

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie v MŠ rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu stanovenom v školskom zákone
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov

Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi školy a dobrými mravmi

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúceho schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti, etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom
- byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- zúčastniť sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ
- vyjadriť sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- **neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámiť vopred, najneskôr však do 7,30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa**, ak sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku /v prvý deň neprítomnosti si môže prísť prevziať osobne obed do vlastných nádob, nie však v ďalšie dni, ak nie je ani potom dieťa odhlásené/
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- dbať o sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- **informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania /vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina.../
- **najneskôr do 14 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa** oznámiť dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti
- **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní**, oznámiť riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára ak bolo choré alebo vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.
Ak rodič do 14 dní neoznámí riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky jeho dieťaťa do materskej školy
- **pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Malé Vozokany č. 1/2014 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a 1/2008 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni**

6. VŠEOBECNÉ VYMEDZENIA PRÁV A POVINNOSTÍ ZAMESTNANCOV

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov /ZP, Pracovný poriadok, zákon 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, § 8/, ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených.

1. Každý pracovník má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa so školským, prevádzkovým, pracovným poriadkom, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej

2. Každý pracovník má najmä tieto povinnosti a zodpovednosť:

- dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a ochrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva
- plniť príkazy priameho nadriadeného
- plniť si pracovné úlohy
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany
- na základe zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c) zákaz fajčenia v školách a ich objektoch
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívania alkoholických nápojov a užívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím
- upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému

7. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

/zákon č. 317/2009 § 5/

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi /napríklad zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov/ medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva
- objektívne ohodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- ochraňovať a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu /§ 144 č. 245/2008 Z. z. v znení zákona č. 184/2009 Z. z./
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku
- rešpektovať individuálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno - vzdelávacej činnosti
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebarozvíjania
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu
- poskytovať dieťaťu alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním
- pravidelne informovať zákonného zástupcu dieťaťa o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom /§ 144 ods. 1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z./

V súlade s § 52 zákona NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch, výsledky, kvalitu a náročnosť výkonu pedagogickej činnosti, mieru osvojenia si a využívania profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov hodnotí priamy nadriadený podriadeného jedenkrát ročne najneskôr do konca školského roka. O hodnotení sa vyhotovuje písomný záznam. Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov v pracovnom poriadku.

8. ÚHRADA PRÍSPEVKOV

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov.

Za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu §2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Všeobecne záväzné nariadenie obce Malé Vozokany č. 1/2014 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ na jedno dieťa od 01.09.2014 je určený sumou 7€ (210,00 Sk)
Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci riaditeľke MŠ**

Príspevok sa neuhrádza:

- za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- za dieťa, ktoré je umiestnené v materskej škole na základe súdneho rozhodnutia

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka zapríčinená zriaďovateľom na celý mesiac, alebo inými závažnými dôvodmi
- Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výdavky na stravovanie do 20. v mesiaci /poplatok za stravovanie sa platí šekom vopred, je možné uhradiť aj elektronickým bankovníctvom /

S účinnosťou zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). V zmysle § 140 a 141 s účinnosťou od 1.9.2008 zákonný zástupca dieťaťa uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie v súlade s finančnými pásmami uverejnenými MŠ SR.

Všeobecne záväzné nariadenie obce Malé Vozokany 1/2008 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni:

Materská škola: stravníci od 2 – 6 rokov

- desiata 0,26 €
- obed 0,64 €
- spolu 0,90 €

Príspevok na dieťa, ktoré dostáva dotáciu na stravu od štátu

- desiata 0,00 € - rodič
- obed 0,00 € -rodič
- spolu 0,00€ - rodič
- 0,90 € - štát

Konverzný kurz 1€ = 30,126

9.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ V MŠ MALÉ VOZOKANY

1 trieda: 2 -5 ročné deti

PREVÁDZKA TRIEDY – SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

7, 00 hod. – 12,30 hod.

PREBERANIE DETÍ

Ráno preberá deti od zákonného zástupcu riaditeľka, ktorá za deti zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi /inej splnomocnenej osobe/, alebo opatrovateľke. „Preberanie“ detí medzi riaditeľkou a opatrovateľkou v čase ich striedania je možné len písomnou formou s podpisom na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom odovzdávajúcej učiteľky a preberajúcej opatrovateľky, ktorá zároveň zisťuje zdravotný stav detí.

Prevzatie dieťaťa nepľnoletou osobou je len vo výnimočných prípadoch. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú učiteľke známu osobu, ktorá prevezme zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť dieťaťa po opustení materskej školy.

Riaditeľka vydáva dieťa podľa splnomocnenia na preberanie detí, ktoré si určil zákonný zástupca a potvrdil svojim podpisom.

ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Vstupná chodba materskej školy slúži ako šatňa detí. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Deti nesmú do MŠ nosiť prstienky, retiazky ani iné ostré predmety, hračky, aby neohrozovali seba a ostatné deti. Riaditeľka MŠ nie je zodpovedná za cenné veci a hračky, ktoré si deti prinesú do MŠ alebo im tieto veci ponechajú v skrinke zákonní zástupcovia. Bicykle je potrebné odložiť za kotolňou na školskom dvore, je prísny zákaz nosiť ich do budovy školy.

Zákonní zástupca dieťaťa zodpovedá za pripravené oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia detí. Všetky osobné veci detí musia byť podpísané.

Za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia detí, za estetickú výzdobu šatne zodpovedá riaditeľka a za hygienu a čistotu v skrinkách zodpovedá upratovačka.

ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

Materská škola má umyváreň s 5 umývadlami a WC s 5 misami. Každé dieťa má uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky. Za pravidelnú výmenu uterákov /po jednom týždni/, suchú podlahu a hygienu zodpovedá upratovačka. Pred desiatou a obedom a tiež po ich skončení sa deti umývajú a idú na WC spoločne, počas dňa používajú deti sociálne zariadenie podľa potreby. Mladšie deti doprevádza riaditeľka a vedie ich k správnym hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá riaditeľka, za čistotu, uzatvorenie vody, spláchnutie WC zodpovedá upratovačka.

ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Činnosti zabezpečujúce životosprávu sa realizujú v pevne stanovenom čase, odporúča sa dodržať trojhodinový interval medzi podávaním jedla,

9,00 hod. - 9,30 hod. osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, desiatka

11,30 hod. - 12,30 hod. osobná hygiena, stolovanie, stravovanie, obed

2 – 3 ročné deti používajú pri jedle lyžicu

4 - 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku

5 - 6 ročné deti používajú kompletný príbor

V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Stoly sa nachádzajú na umývateľnej podlahe, sú čisté, esteticky upravené.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ZŠS. Za hygienu a kultúru stravovania zodpovedá kuchárka. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim k strave. Pitný režim v priebehu dňa zabezpečuje riaditeľka, za čistotu pohárikov na pitný režim a výmenu čistej vody v džbáne ráno v triede zodpovedá upratovačka. Za organizáciu a výchovný proces počas jedla zodpovedá riaditeľka. Riaditeľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňuje individuálny prístup. Počas jedla deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti do priestorov jedálne vchádzajú cez výdajňu stravy. Pri prechode cez tento priestor ešte kuchárka nemá rozložené nádoby a potrebné riady, takže je vylúčená kontaminácia potravín deťmi počas ich vstupu do jedálne. Až po usadení detí v jedálni začne kuchárka pracovať s jedlom.

POBYT DETÍ VONKU

Počas pobytu detí vonku je riaditeľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje im zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechávať pobyt vonku.

Realizuje sa každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, silné sneženie, dážď (nie mrholenie), veľké teplo - horúčavy.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. Počas dní s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hod. do 11,30hod. obmedzuje na minimum.

Zabezpečená bezpečnosť detí pri pobyte vonku je nasledovná – hlavná brána je uzatvorená, riaditeľka má všetky deti na dohľad, neodbieha, častejšie ich spočítava.

Na vychádzke je riaditeľka posledná vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa riaditeľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčik na zastavenie premávky. Vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Deti používajú na vychádzkach reflexné vesty.

10. ORGANIZÁCIA REŽIMU STRAVOVANIA

Materská škola nemá vlastnú kuchyňu, desiatu a obedy dováža kuchárka zo školskej jedálne ZŠ s MŠ Červený Hrádok.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, kalorickú a nutričnú hodnotu, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ZŠS a kuchárka. Za výchovný proces počas stolovania zodpovedá riaditeľka. Deti 2- 3 ročné používajú pri stolovaní lyžičku, 4 – 5 ročné deti používajú v 2. polroku aj vidličku, 5 – 6 ročné deti požívajú kompletný príbor. Všetky deti stolujú kompletne v jedálni.

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná, zodpovedá hygienickým požiadavkám a zásadám zdravej výživy.

PRENÁŠANIE STRAVY

Desiatu a obedy prenáša kuchárka na bicykli, ktorý je opatrený košíkom, v ktorom sú nádoby s jedlom. Strava sa preváža v uzatvorených nádobách určených na tento účel. Pracovníčka, ktorá stravu prenáša, nesmie nechať bicykel a nádoby samovoľne ponechaný na ceste a pod. Plne zodpovedá za bezpečný a nezávadný prevoz stravy do MŠ. Bicykel je pravidelne udržiavaný a nádoby sú pravidelne dezinfikované. Kuchárka dodržiava predpisy a pracuje v predpísanom odevu.

11. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi a nariadeniami vydanými MŠVVaŠ, RÚVZ, pokynmi zriaďovateľa, a internými pokynmi riaditeľa materskej školy. Všetky interné predpisy a usmernenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú spracované v Smerniciach VZN zriaďovateľa - obce Malé Vozokany a v smerniciach školy.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie riaditeľka MŠ.

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky 306/2008 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedá riaditeľka MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Podľa § 24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- Je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- Nemá nariadené karanténne opatrenie

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 3 dni.

Riaditeľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ.

Riaditeľka nie je oprávnená podávať deťom lieky počas pobytu v materskej škole.

Na prevzatie svojho dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú, riaditeľke známu osobu.

Zamestnanci materskej školy zamedzia vstupu cudzích osôb do budovy MŠ počas prevádzky uzamknutím budovy. Mimo prevádzky uzamknú aj hlavnú bránu.

V celom areáli je prísny zákaz fajčenia.

Zamestnanci MŠ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o deťoch a skutočnostiach z pracoviska.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/výlety, exkurzie/, riaditeľka zabezpečí dozor ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením riaditeľky dbá na bezpečnosť detí.

Výlety a exkurzie

Podľa § 7 ods. 9 vyhlášky č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sa:

- výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti
- pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom
- na výlet a exkurziu s deťmi predprimárneho veku možno použiť aj verejnú dopravu podľa § 7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.
- výlet organizovaný materskou školou sa realizuje spravidla v pracovných dňoch
- podľa § 28 ods. 17 zákona č. 245/2008 Z. Z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov materská škola môže organizovať výlety a exkurzie len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom
- na výlet je potrebné zabezpečiť aj prítomnosť dospelých osôb /môžu byť aj z radov rodičov/
- na jednu dospelú osobu by na výlete nemalo pripadať viac ako 6 detí, kvôli bezpečnosti detí počas prepravy dopravnými prostriedkom /autobusom, vlakom/
- naproti výletu, ktorý býva spravidla celodenný, exkurzia trvá maximálne 1–2 hodiny a realizuje sa ako súčasť dopoludňajšej výchovnovzdelávacej činnosti
- miesto konania exkurzie vzhľadom na jej časové trvanie nemá byť veľmi vzdialené

Informovaný súhlas zákonného zástupcu

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole, vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. sa pri realizácii niektorých činností a pri niektorých úkonoch v materských školách vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa.

Podľa § 2 písm. y) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, sa informovaným súhlasom rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.

Informovaný súhlas:

- posilňuje autonómiu zákonného zástupcu pri rozhodovaní
- umožňuje zákonnému zástupcovi porovnať, zvážiť výhody a nevýhody a následne sa rozhodnúť pre účasť alebo neúčasť jeho dieťaťa na určitej aktivite, činnosti

Informovaný súhlas, ak má byť účinný, musí obsahovať:

- zrozumiteľné informácie /zákonný zástupca musí porozumieť informáciám v ňom uvedeným/
- kompletne a pravdivé informácie
- upozornenie na možné riziká

Zákonný zástupca má právo dobrovoľne sa rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť, je teda „neprenosný“.

Úrazy

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho riaditeľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje do zošita školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, riaditeľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákoný zástupca nedostihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie /zabezpečí lekárske ošetrovanie/. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, riaditeľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, riaditeľka ho zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Záznam do knihy evidencie úrazov sa zapíše v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni/0 až 3 dni/, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni /teda 4 dni a viac/, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín najmä u detí. Pôvod pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov/hrebene, kefy, čiapky šále, posteľná bielizeň/. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidu a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákoný zástupca dieťaťa, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt ohlásí riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie /zneškodnenie lezúcich vši a hnid účinným dezinfekčným prostriedkom/, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve t.j. aj u zdravých členov rodiny, triedy.

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne hygieny /uterák, hrebeň/ a zabrániť ich vzájomnému požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrívok hlavy. Opätovné navrátenie dieťaťa, ktoré bolo z materskej školy vylúčené z dôvodu zavšívavenia je možné len s potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast, že sa môže vrátiť do materskej školy.

Ochrana pred sociálno – patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa je riaditeľka MŠ povinná vytvárať podmienky na zdravý vývin detí, zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno – patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí.

Riaditeľka MŠ priebežne sleduje zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, agresívneho správania bezodkladne informovať zákonných zástupcov detí. V závažných prípadoch trvať na ďalšej spolupráci s odborníkmi /lekár, psychológ/. V prípade zanedbávania výchovy spolupracovať so sociálnym kurátorom.

Pravidlo:

S akýmikoľvek prejavmi násilia, týrania /psychického, fyzického/ hneď na začiatku sa zdôveriť blízkej osobe – rodič, učiteľ

Prejavy šikanovania sú:

- nadávky, prezývky
- nevhodné poznámky na adresu dieťaťa, výsmech z rodičov, súrodencov
- neustále naháňanie, strkanie, podkopávanie, kopanie
- prenasledovanie, zatváranie do miestnosti
- bitka, vydierevanie /finančné, fyzické, psychické/

Všetky zistené prejavy násilia bude riaditeľka okamžite riešiť so zákonnými zástupcami detí. Šikanovanie patrí do kategórie agresívneho správania.

Prevenia agresivity a šikanovania:

- Naučiť deti zodpovednosti za seba a iných

To znamená, dať im zodpovednosť. Zodpovednosť musíme zvyšovať krok po kroku a prispôsobovať ju špeciálnym požiadavkám každého dieťaťa. Neustála kontrola je dôležitá, aby sa včas identifikovali problémy.

- Naučiť deti vážiť si seba a iných

Dieťa, ktoré nemá úctu k sebe, nemá ju ani k druhým. Dobrý príklad zo strany dospelých je jeden z najlepších spôsobov ako naučiť deti týmto zložitým vzťahom. Väčšina detí potrebuje príklad, ktorý by nasledovala.

- Naučiť deti starostlivosti a jemnosti

Keď deti cítia, že sa o nich staráme, budú sa starať aj ony o druhých. Dôležitý je príklad dospelých.

- Naučiť deti vhodnej asertivite, kontrole agresii v hrách.

Vyžaduje sa dôsledná kontrola. V prípade agresie v hre by sa mala aktívne obmedzovať a energia detí by sa mala konštruktívne presmerovať. Športy a súťaživé hry môžu poskytnúť výborný základ pre usmernenie a riadenie agresie. Sú v nich presne stanovené pravidlá.

- Stanoviť pevné a jasné pravidlá.

Pravidlá treba väčšinou stále opakovať, kým sa nestanú automatickou súčasťou každodenného života. Začlenenie pravidiel do každodenného života je veľmi účinným spôsobom dosiahnutia požadovaných noriem správania.

- Kontrolovať situácie, kde je agresivita pravdepodobná
- Zamedziť sledovanie násilia a agresivity vo filme a v PC hrách

Riaditeľka oboznámi zákonných zástupcov s nebezpečenstvom a potrebnou elimináciou patologických javov.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy
- Zabezpečiť v celom areály materskej školy prísny zákaz fajčenia
- Vhodnou formou a primerane veku vystríhať deti pred nebezpečenstvom a následkami dôvery voči neznámym osobám – nebrať si od nich sladkosti ani s nimi neodchádzať
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných /riaditeľku MŠ/
- Študovať literatúru s tematikou drog a ich šírenia, prípadne sa zúčastňovať školení s touto tematikou
- Poskytnúť rodičom informáciami a dostupnými časopismi, prednáškami, referátmi na stretnutiach rodičov informácie o možnostiach účinnej prevencie a pomoci proti šíreniu drog
- V práci s deťmi využívať seriál Ovce Sk. Cieľom rozprávok je šírenie osvedy o rizikách internetu, mobilných telefónov a nových technológií. Tento seriál slúži ako prevencia.

12. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka MŠ, školníčka a pracovníčka miestnej knižnice. Školníčka budovu ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie zodpovedá školníčka, prípadne riaditeľka. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka MŠ. Z materskej školy je bez súhlasu riaditeľky MŠ prísne zakázané vynášať hračky, školské veci a pomôcky. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia detí zodpovední za nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov MŠ na danú skutočnosť.

13. BEZPEČNOSTNÝ A PROTIPOŽIARNY ŠTATÚT

- Pri práci predchádzať úrazom a ochoreniam s dôslednou kontrolou a dostatočným oblečením detí a zamestnancov
- Deti odovzdávať zákonným zástupcom alebo nimi povereným dospelým osobám
- Pri hrách alebo iných činnostiach používať hračky, pomôcky, predmety, ktoré neohrozujú bezpečnosť detí
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie zabezpečiť proti možnosti použitia deťmi
- Pri organizovaní vychádzok, exkurzií preskúmať terén, pracovisko, aby nedošlo k úrazu
- Všetka deti musí mať riaditeľka pred sebou, pri prechádzaní cez cestu stojí tak, aby videla na všetky deti aj na vozovku a vždy používa terčík
- Riaditeľka neustále kontroluje počet detí počas pobytu vonku i vo vnútri
- Z dôvodu hygienických a bezpečnostných požiadaviek je zakázané zdržiavať sa zákonným zástupcom a deťom v areáli MŠ, preto po prevzatí dieťaťa z materskej školy, zákonný zástupca spoločne s dieťaťom opustí areál MŠ
- Zákonným zástupcom a deťom, ktoré nie sú zaradené do MŠ je zakázané zdržiavať sa v areáli MŠ
- Zabezpečiť deťom pitný režim, mať na zreteli dostatočné množstvo tekutín pre deti
- Dbáť na to, aby sa deti nezdržovali pri vykurovacích telesách
- S vykurovacími telesami manipuluje poverená zamestnankyňa – školníčka, plní požiadavku racionálneho opatrenia pri používaní elektrickej energie, vody, plynu
- Školníčka po odchode detí z MŠ skontroluje školský dvor, aby nezostali hračky a iné predmety vonku, skontroluje uzamknutie vonkajšieho skladu, vypne svetelné elektrické telesá, vytiahne elektrické káble zo siete, uzatvorí všetky okná, spláchne WC, upraví priestory v herni, v spálni a v iných miestnostiach
- Školníčka pred odchodom domov skontroluje plynové telesá, je oprávnená s manipuláciou plynového kotla a bola v tejto oblasti poučená
- Zamestnanci MŠ sú oboznámení s Požiarnym štatútom, vedia likvidovať požiar, musia poznať telefónne čísla: rýchlej zdravotnej pomoci, hasičov, polície, plynárov, elektrikárov

V Malých Vozokanoch.....

.....
Emília Paulisová, riaditeľka MŠ

PRÍLOHA ŠKOLSKÉHO PORIADKU